



# **MANUEL D'INSTRUCTION**

## **Enquête sur l'Enseignement Formel**

---

Montréal, Janvier2016

# CONTENU

	Page
<b>Introduction</b> .....	<b>4</b>
<b>Section 1. Couverture de l'enquête</b> .....	<b>5</b>
A. Enseignement initial formel .....	6
B. Éducation formelle des adultes .....	6
C. Besoins éducatifs spéciaux.....	7
D. Enseignement professionnel.....	7
E. Financement de l'éducation .....	8
<b>Section 2. Périodes et dates de référence</b> .....	<b>9</b>
A. Année scolaire ou académique .....	9
B. Année budgétaire.....	9
C. Dates de référence pour les âges .....	9
<b>Section 3. Concepts transversaux</b> .....	<b>10</b>
A. Niveaux.....	10
B. Achèvement du niveau et accès .....	11
C. Années d'études .....	13
D. Domaine d'études.....	13
E. Orientation .....	14
F. Temps-plein, temps partiel et équivalents plein-temps (EPT).....	14
Étudiants à plein temps et à temps partiel.....	15
Personnel enseignant à plein temps et à temps partiel .....	16
Équivalents plein-temps (EPT).....	16
G. Âge.....	17
H. Établissements d'enseignement .....	17
À vocation pédagogique ou sans vocation pédagogique.....	18
Public et privé .....	19
<b>Section 4. Unités statistiques</b> .....	<b>20</b>
A. Étudiants.....	20
B. Nouveaux entrants.....	21
Nouveaux entrants en première année de l'enseignement primaire ayant déjà participé à un programme d'éducation de la petite enfance .....	21
Nouveaux entrants pour une première fois à l'enseignement supérieur .....	22
C. Redoublants .....	22

D. Diplômés.....	22
E. Mobilité académique internationale.....	23
F. Personnel enseignant et personnel non enseignant.....	25
Personnel enseignant.....	25
Personnel non enseignant.....	27
Enseignants qualifiés.....	27
Enseignants certifiés.....	27
G. Déclaration d'unités statistiques par concepts transversal.....	28
Personnel enseignant par niveau ou par orientation.....	28
Étudiants ou diplômés par domaine d'études.....	28
Étudiants diplômés dans plus d'un programme ou niveau.....	29
<b>Section 5. Financement et dépenses de l'éducation.....</b>	<b>30</b>
A. Dépenses de sources gouvernementales.....	31
Niveaux d'administration.....	31
Destination des fonds.....	32
Dépenses administratives directes pour les établissements d'enseignement.....	33
Transferts interadministratifs pour l'éducation.....	33
Transferts et paiements administratifs pour l'éducation vers le secteur privé.....	34
B. Dépenses provenant de sources internationales.....	35
Dépenses directes pour les établissements d'enseignement provenant de sources internationales.....	35
Transferts de sources internationales à tous les niveaux d'administration.....	35
C. Dépenses provenant de sources privées.....	36
Dépenses des ménages pour l'éducation.....	36
Dépenses d'autres entités privées sans vocation pédagogique.....	37
D. Dépenses pour les établissements d'enseignement selon la nature.....	37
Dépenses courantes en éducation.....	38
Dépenses en capital en éducation.....	40

## INTRODUCTION

L'objectif de l'Enquête sur l'enseignement formel menée par l'Institut de Statistique de l'UNESCO (ISU) est de fournir des données comparables à l'échelle internationale sur des aspects clés des systèmes d'éducation, comme l'accès, la participation, la progression et l'achèvement, et sur les ressources humaines et financières qui y sont consacrées.

Les données collectées sont utilisées pour faire le suivi et informer sur les objectifs de développement internationaux en matière d'éducation, y compris concernant l'objectif en éducation de l'Agenda 2030 pour le développement durable. Ces données constituent également un élément central de la base de données internationale de statistiques sur l'éducation de l'ISU. Celles-ci sont diffusées à une vaste communauté d'utilisateurs et guident les décideurs à l'échelle nationale et internationale.

L'enquête collecte de l'information seulement sur les programmes d'enseignement formel classés selon les niveaux définis dans la version de 2011 de la [Classification internationale type de l'éducation \(CITE 2011\)](#).

Les macrodonnées transmises sont généralement fournies par les ministères de l'Éducation ou par les offices nationaux de statistique.

Le présent manuel d'instruction a été préparé afin d'aider les fournisseurs de données des États membres à remplir ces questionnaires de l'Enquête sur l'enseignement formel :

- **UIS/ED/A** sur les élèves et les enseignants (CITE 0-4);
- **UIS/ED/B** sur les dépenses en éducation; et
- **UIS/ED/C** sur les étudiants et les enseignants (CITE 5-8).

### **Soumission des questionnaires**

Les questionnaires électroniques en français se trouvent à l'adresse suivante : <http://www.uis.unesco.org/UISQuestionnaires/Pages/country.aspx>

Les questionnaires remplis peuvent être retournés en pièces jointes par courriel à l'adresse [uis.survey@unesco.org](mailto:uis.survey@unesco.org)

Si vous avez de la difficulté à accéder au site ou si vous avez des questions en lien avec la collecte des données, communiquez avec l'Institut de statistique de l'UNESCO par courriel à l'adresse [uis.survey@unesco.org](mailto:uis.survey@unesco.org) ou par téléphone au numéro +1 514 343 6880.

## Section 1. COUVERTURE DE L'ENQUÊTE

L'enquête collecte des données sur les **programmes d'enseignement formel** qui représentent au moins l'équivalent d'un semestre (ou la moitié d'une année scolaire ou académique) d'études à plein temps et qui sont dispensés sur le territoire du pays déclarant.

**L'enseignement formel** est institutionnalisé, volontaire et planifié, et offert par des organismes publics et par des entités privées reconnues. Il se compose principalement de **l'enseignement initial** conçu pour les enfants et pour les jeunes avant leur première entrée sur le marché du travail. Il peut se composer également d'autres types d'enseignement, comme **l'enseignement professionnel, les besoins éducatifs spéciaux** et **l'éducation des adultes**, si ceux-ci sont reconnus comme faisant partie du système d'enseignement formel par les autorités nationales compétentes.

La collecte des données couvre toutes les activités intérieures d'enseignement formel du pays (c'est-à-dire **l'enseignement formel** qui est dispensé sur le territoire de celui-ci), peu importe à qui appartiennent ou par qui sont commandités les établissements (qu'ils soient **publics** ou **privés**, nationaux ou étrangers) ou le mécanisme de prestation (en face à face ou à distance).

Tous les étudiants qui étudient dans le pays, y compris ceux en mobilité académique internationale provenant de l'étranger, doivent être compris dans les statistiques transmises par le pays déclarant. Les étudiants qui ont quitté le pays pour étudier à l'étranger ne doivent pas être inclus dans les données du pays déclarant (même si ceux-ci sont financés en totalité ou en partie par des autorités nationales ou infranationales).

Par ailleurs, les activités d'enseignement formel qui se déroulent à l'étranger (par exemple, dans des établissements dirigés par des prestataires qui se trouvent dans le pays déclarant ou les études faites à l'étranger par des étudiants originaires du pays déclarant) doivent être exclues.

L'enquête couvre **l'enseignement formel** qui se déroule entièrement dans des **établissements d'enseignement** ou qui est dispensé dans le cadre d'un programme combiné emploi-études, dans la mesure où les composantes scolaires représentent au moins 10% de la totalité du programme d'études. Les formations qui se déroulent entièrement en milieu de travail sont exclues. Dans le cadre de la présente enquête, les programmes pour lesquels des données doivent être transmises comprennent :

- a. les programmes qui représentent **au moins un semestre** d'études à plein temps;
- b. les **programmes scolaires** ou les **programmes combinés emploi-études**;
- c. **l'enseignement initial formel** dans les programmes d'éducation de la petite enfance, dans les écoles préprimaires, primaires et secondaires, dans les collèges, dans les écoles polytechniques, dans les universités ou dans d'autres établissements post-secondaires;
- d. **l'éducation formelle des adultes** reconnue par les autorités nationales compétentes;
- e. **l'enseignement professionnel** ou **technique** et les **besoins éducatifs spéciaux**;
- f. **l'éducation à distance** (surtout au niveau supérieur);
- g. l'enseignement formel dans les écoles, les collèges, les écoles polytechniques ou les universités **publics** (ou d'État) et **privés**;

- h. l'enseignement formel à **plein temps** et à **temps partiel**;
- i. l'enseignement dispensé dans le pays déclarant à tous les étudiants, qu'ils soient **citoyens** ou **non-citoyens**.

Les programmes éducatifs couverts par l'enquête doivent être classés selon les niveaux et les domaines d'études définis respectivement dans la version de 2011 de la [Classification internationale type de l'éducation \(CITE 2011\)](#) et les [Domaines d'études et de formation de la CITE 2013 \(CITE-F 2013\)](#).

Vous trouverez ci-après une série de définitions de base qui contribueront à mieux définir la portée et la couverture de la présente collecte de données.

## A. ENSEIGNEMENT INITIAL FORMEL

**Enseignement formel** : Il est institutionnalisé, volontaire et planifié au travers d'organismes publics et d'entités privées reconnues. Les programmes d'enseignement formel sont donc reconnus en tant que tels par les autorités nationales compétentes pour l'éducation ou des autorités équivalentes, c'est-à-dire toute autre institution en coopération avec les autorités nationales ou infranationales compétentes pour l'éducation. L'enseignement formel se compose principalement de l'enseignement initial.

**Enseignement initial** : Enseignement formel fourni aux individus avant leur première entrée sur le marché du travail, c'est-à-dire pendant qu'ils bénéficient normalement d'un enseignement à plein temps. Il cible donc des individus considérés comme des enfants, des jeunes et de jeunes adultes par leur société. Il a généralement lieu dans des établissements d'enseignement dans un système conçu comme un parcours continu d'enseignement.

## B. ÉDUCATION FORMELLE DES ADULTES

**Éducation des adultes** : Éducation ciblant spécifiquement les individus considérés comme des adultes par leur société en vue d'améliorer leurs qualifications techniques ou professionnelles, de développer leurs capacités, d'enrichir leurs connaissances dans le but d'achever un niveau de l'enseignement formel ou d'acquérir, de rafraîchir ou de mettre à jour des connaissances, des aptitudes et des compétences dans un domaine particulier. Elle comprend également les programmes qualifiés de formation continue, d'éducation récurrente ou d'éducation de seconde chance.

Dans la majorité des pays, l'éducation des adultes n'est pas reconnue comme faisant partie du système d'enseignement formel. Dans ces cas, elle doit donc être exclue de la présente enquête. Les **programmes d'éducation formelle des adultes** couverts par la présente collecte de données peuvent être conçus comme des programmes de seconde chance qui s'adressent aux jeunes ou aux adultes et qui sont dispensés dans des contextes formels similaires ou identiques à ceux de **l'enseignement initial**. L'âge d'entrée dans ces programmes n'est généralement pas le même que dans les programmes équivalents de **l'enseignement initial**, et leur durée peut également être différente, celle-ci étant généralement plus courte.

Les **programmes d'éducation formelle des adultes** doivent être associés au niveau de la CITE le plus approprié. Ils ne doivent pas être traités comme faisant partie d'un niveau d'éducation distinct.

### C. BESOINS ÉDUCATIFS SPÉCIAUX

Les **besoins éducatifs spéciaux d'enseignement formel** sont traités de la même manière que les programmes de **l'enseignement initial** si leur principal objectif est le développement éducatif de l'individu.

**Besoins éducatifs spéciaux** : Enseignement conçu pour faciliter l'apprentissage d'individus qui, pour une grande variété de raisons, ont besoin d'un soutien supplémentaire et de méthodes pédagogiques adaptées pour participer à un programme éducatif et atteindre les objectifs d'apprentissage de ce programme.

Les programmes d'enseignement répondant aux **besoins éducatifs spéciaux** peuvent être composés de matières similaires à celles offertes dans le système parallèle d'**enseignement régulier** (c'est-à-dire l'enseignement initial conçu pour des personnes n'ayant pas de besoins spéciaux), mais ils tiennent compte des besoins des personnes en fournissant des ressources spécifiques (par exemple, du personnel spécialement formé, de l'équipement ou un espace dédié) et, si nécessaire, un contenu éducatif ou des objectifs d'apprentissage adaptés. Ces programmes peuvent être proposés à chaque élève dans le cadre de programmes éducatifs existants ou dans une classe séparée dans le même établissement d'enseignement ou dans un établissement séparé.

### D. ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

Les **programmes d'enseignement professionnel formel** sont couverts par la présente collecte de données s'ils sont dispensés entièrement en milieu scolaire ou s'ils sont des programmes combinés emploi-études dont les composantes scolaires représentent au moins 10 % de la totalité du programme d'études. Les formations qui se déroulent entièrement en milieu de travail sont exclues.

**Enseignement professionnel** : Programmes éducatifs qui sont conçus pour que les participants acquièrent les connaissances, aptitudes et compétences spécifiques à une profession ou à un métier ou à un ensemble de professions ou de métiers. L'enseignement professionnel peut comporter des composantes axées sur le milieu professionnel. L'achèvement complet de ces programmes permet d'obtenir des certifications professionnelles utilisables sur le marché du travail et reconnues comme une orientation professionnelle par les instances nationales compétentes et/ou le marché du travail.

L'expérience a montré que la couverture des composantes professionnelles des programmes combinés emploi-études est inégale dans les données nationales. Afin de s'assurer que les

données sont comparables à l'échelle internationale, les données déclarées sur les étudiants doivent comprendre la totalité de la participation aux composantes professionnelles des programmes combinés ou hybrides. Toutefois, le personnel enseignant (ou les formateurs) de ces composantes doit toujours être exclu. De la même manière, le financement des composantes professionnelles ne doit pas être déclaré dans les statistiques sur le financement de l'éducation.

## **E. FINANCEMENT DE L'ÉDUCATION**

La collecte de données sur le financement et sur les dépenses en matière d'éducation couvre les dépenses gouvernementales pour l'enseignement formel, ce qui comprend les dépenses de l'ensemble des organismes et des ministères gouvernementaux qui financent ou qui soutiennent les programmes éducatifs. Lorsque cela est possible, les dépenses de sources internationales et privées devraient également être comprises dans les données.

Les données sur le financement et sur les dépenses en éducation doivent être déclarées pour les étudiants, pour le personnel enseignant et pour les diplômés de chaque type de programmes. Cela signifie que les données doivent couvrir les dépenses faites pour les programmes d'enseignement formel qui sont dispensés sur le territoire du pays, peu importe la citoyenneté des étudiants inscrits à ces programmes.

Les dépenses doivent être déclarées qu'elles soient faites pour des établissements d'enseignement à vocation pédagogique ou sans vocation pédagogique, publics ou privés.

Les dépenses en éducation comprennent les dépenses faites pour les biens et les services éducatifs essentiels, comme le personnel enseignant, les bâtiments scolaires, les manuels scolaires et le matériel didactique, et pour les biens et les services éducatifs connexes, comme les services auxiliaires, l'administration générale et d'autres activités.



## Section 2. PÉRIODES ET DATES DE RÉFÉRENCE

### A. ANNÉE SCOLAIRE OU ACADÉMIQUE

Les dates de début et de fin de l'année scolaire ou académique doivent être déclarées séparément pour les étudiants et pour les diplômés. La date de début est le premier jour de l'année de référence où l'établissement d'enseignement était ouvert pour dispenser de l'instruction aux étudiants. La date de fin est le dernier jour d'enseignement formel, même si l'établissement est demeuré ouvert pour les enseignants ou pour la tenue d'examens. Si les données sur les diplômés sont collectées pour une période annuelle différente de celle des étudiants (par exemple, pour une année civile donnée plutôt que pour une année scolaire ou académique), les dates de début et de fin de l'année de collecte des données doivent être indiquées.

### B. ANNÉE BUDGÉTAIRE

Une année budgétaire est une période de 12 mois prenant fin dans l'année de référence au cours de laquelle le budget annuel en éducation est dépensé. Elle peut coïncider ou non avec l'année scolaire ou académique.

### C. DATES DE RÉFÉRENCE POUR LES ÂGES

La date de référence pour les âges est la seule date à laquelle les âges des étudiants sont enregistrés. Lorsque les systèmes nationaux de collecte de données le permettent, et afin de s'assurer que les données sont comparables à l'échelle internationale, cette date doit se situer le plus près possible du début de l'année scolaire ou académique de référence afin de permettre un calcul plus exact des taux nets de scolarisation et d'indicateurs similaires.

## Section 3. CONCEPTS TRANSVERSAUX

### A. NIVEAUX

Les données transmises dans le cadre de la présente enquête doivent être ventilées en fonction des niveaux d'éducation qui sont définis dans la version de 2011 de la [Classification internationale type de l'éducation \(CITE 2011\)](#) et les [Domaines d'études et de formation de la CITE 2013 \(CITE-F 2013\)](#).

. La CITE classe les programmes éducatifs selon leur contenu en utilisant deux variables principales : les niveaux d'éducation et les domaines d'études.

Avant de répondre à la présente enquête, les programmes éducatifs doivent être classés en fonction des critères des niveaux de la CITE 2011. Si votre pays n'a pas une cartographie validée récente de la CITE ou si des changements ont été apportés à votre système d'éducation national depuis la dernière cartographie, veuillez télécharger et remplir ou mettre à jour le questionnaire sur les *systèmes nationaux d'éducation (UIS/ED/ISC11)* en cliquant sur ce lien <http://www.uis.unesco.org/UISQuestionnaires/Pages/country.aspx> et le retourner à l'ISU par courriel ([uis.survey@unesco.org](mailto:uis.survey@unesco.org)). L'ISU utilisera ces cartographies pour valider les données soumises.

**Niveaux d'éducation** : Ensemble ordonné de groupements de programmes éducatifs en relation avec la gradation des expériences d'apprentissage ainsi que les connaissances, aptitudes et compétences que chaque programme est conçu pour transmettre. Le niveau de la CITE reflète le degré de complexité et de spécialisation du contenu du programme éducatif, du stade élémentaire au plus complexe.

Les niveaux sont définis ci-dessous :

**Éducation de la petite enfance (niveau 0 de la CITE)** : L'éducation de la petite enfance fournit des activités éducatives et d'apprentissage dans une approche holistique en vue d'encourager le développement cognitif, physique, social et émotionnel précoce des jeunes enfants et de les préparer à un enseignement organisé en dehors du contexte familial dans le but de développer certaines des aptitudes nécessaires pour leur préparation scolaire et leur entrée dans l'enseignement primaire.

**Enseignement primaire (niveau 1 de la CITE)** : L'enseignement primaire fournit des activités d'apprentissage et d'éducation généralement conçues pour donner aux élèves des aptitudes fondamentales en lecture, en écriture et en mathématiques (c'est-à-dire l'alphabétisme et le calcul) et établir une base solide pour l'apprentissage et la compréhension des connaissances de base et pour le développement personnel, préparant ainsi au premier cycle de l'enseignement secondaire. Il se concentre sur un apprentissage avec un niveau de complexité de base et peu ou pas de spécialisation.

**Premier cycle du secondaire (niveau 2 de la CITE)** : Les programmes de ce niveau sont généralement destinés à construire sur les résultats d'apprentissage qui ont débuté au niveau 1 de la CITE. Habituellement, l'objectif pédagogique est d'établir la base d'un apprentissage tout au long de la vie et d'un développement humain que les systèmes éducatifs pourront alors enrichir par de nouvelles possibilités d'éducation. Les programmes

de ce niveau sont en général davantage orientés vers les matières du curriculum et introduisent des concepts théoriques sur une variété de sujets.

**Deuxième cycle du secondaire (niveau 3 de la CITE) :** Les programmes de ce niveau sont généralement conçus pour compléter l'enseignement secondaire et préparer à l'enseignement supérieur, et/ou pour enseigner des aptitudes pertinentes pour exercer un emploi. Les programmes de ce niveau offrent aux élèves un enseignement plus varié, plus spécialisé et approfondi que les programmes du premier cycle du secondaire (niveau 2 de la CITE). Ils sont davantage différenciés et proposent un éventail plus large d'options et de filières.

**Enseignement post-secondaire non-supérieur (niveau 4 de la CITE) :** L'enseignement post-secondaire non-supérieur fournit des expériences d'apprentissage qui viennent compléter l'enseignement secondaire et préparent les élèves à l'entrée sur le marché du travail et à l'enseignement supérieur. Il cible principalement les élèves qui ont achevé le deuxième cycle de l'enseignement secondaire (niveau 3 de la CITE), mais qui souhaitent améliorer leurs chances d'entrer sur le marché du travail ou d'accéder à l'enseignement supérieur. Souvent, ces programmes ne sont pas d'un niveau significativement plus avancé que les programmes du deuxième cycle de l'enseignement secondaire car ils visent principalement à élargir les connaissances, aptitudes et compétences plutôt que de les approfondir. Il vise donc un apprentissage d'un niveau de complexité inférieur à celui qui caractérise l'enseignement supérieur.

**Enseignement supérieur (niveaux 5 à 8 de la CITE) :** L'enseignement supérieur complète l'enseignement secondaire et offre des activités d'apprentissage dans des domaines d'études spécialisés. Il vise un apprentissage à un niveau élevé de complexité et de spécialisation. L'enseignement supérieur comprend ce que l'on qualifie habituellement d'enseignement académique, mais il comprend également l'enseignement professionnel avancé.

## B. ACHÈVEMENT DU NIVEAU ET ACCÈS

La CITE 2011 classe les programmes éducatifs et les certifications selon les débouchés vers lesquels leur achèvement complet (ou les certifications qui en découlent) peut mener.

Il est important de faire une distinction entre ***l'achèvement complet d'un programme éducatif*** et ***l'achèvement d'un niveau de la CITE***.

***Achèvement complet d'un programme éducatif :*** Réalisation des objectifs d'apprentissage d'un programme éducatif généralement validée par l'évaluation des connaissances, aptitudes et compétences acquises. L'achèvement complet d'un programme éducatif est généralement sanctionné par l'octroi d'une certification éducative.

***Achèvement d'un niveau de la CITE :*** ***Achèvement complet d'un programme éducatif*** suffisant pour être considéré comme un achèvement de niveau. Aux niveaux 1 et 4 à 8 de la CITE, ***l'achèvement complet d'un programme*** qui satisfait aux critères de contenu et de durée minimum pour un niveau donné est considéré comme un ***achèvement de niveau***.

Aux niveaux 2 et 3 de la CITE, ***l'achèvement complet d'un programme*** donnant accès à des programmes de niveaux supérieurs de la CITE (c'est-à-dire le niveau 3 pour les

programmes de niveau 2 et le niveau 5, ou 6 ou 7 pour les programmes de niveau 3) est pris en compte comme **l'achèvement du niveau**. De même, l'achèvement d'un programme terminal satisfaisant aux critères de contenu, de durée minimum (2 ans) et de durée cumulée pour le niveau respectif de la CITE (c'est-à-dire 8 ans depuis le début du niveau 1 dans le cas des programmes de niveau 2 et 11 ans dans le cas des programmes de niveau 3) est pris en compte comme l'achèvement du niveau.

En théorie, chaque programme peut être achevé complètement même s'il ne mène à aucune certification formelle, mais tous les programmes ne sont pas suffisants pour l'achèvement complet d'un **niveau** de la CITE. C'est par exemple le cas pour une séquence de courts programmes à l'intérieur d'un **niveau** de la CITE ou de programmes dont la durée est beaucoup plus courte que la durée normale des programmes d'un **niveau** donné. Pour la majorité des **niveaux**, la CITE 2011 fait une distinction entre les programmes qui sont **suffisants pour être considérés comme un achèvement de niveau** et ceux qui ne le sont pas.

Les programmes dont la durée équivaut à la durée normale d'un **niveau** de la CITE sont normalement **suffisants pour être considérés comme un achèvement de niveau**. Aux niveaux 2 et 3, la CITE 2011 établit une troisième catégorie d'achèvement : les programmes suffisants pour l'achèvement partiel d'un niveau. Afin d'être considérés comme suffisants pour l'achèvement partiel d'un niveau aux niveaux 2 et 3 de la CITE, les programmes doivent représenter :

- a. au moins 2 années d'études dans le niveau de la CITE;
- b. au moins 8 années (niveau 2 de la CITE) ou 11 années (niveau 3 de la CITE) d'études au total depuis le début du niveau 1 de la CITE.

Aux niveaux 2 à 4, la CITE 2011 classe les programmes **suffisants pour être considérés comme un achèvement de niveau** sous deux catégories : avec accès direct aux niveaux supérieurs de la CITE et sans accès direct. Au niveau 3 de la CITE, les niveaux supérieurs sont les niveaux 5, 6 ou 7. Les programmes du niveau 3 de la CITE qui donnent uniquement accès au niveau 4 de la CITE sont suffisants pour être considérés comme un achèvement de niveau, mais sans accès aux niveaux supérieurs de la CITE.

Les programmes éducatifs et les certifications correspondantes peuvent être classés sous quatre catégories :

- insuffisants pour un achèvement de niveau (sans accès direct aux niveaux supérieurs de la CITE);
- suffisants pour un achèvement partiel de niveau (sans accès direct aux niveaux supérieurs de la CITE) – cette catégorie s'applique uniquement aux niveaux 2 et 3 de la CITE;
- suffisants pour un achèvement de niveau, sans accès direct aux niveaux supérieurs de la CITE;
- suffisants pour un achèvement de niveau, avec accès direct aux niveaux supérieurs de la CITE.

## C. ANNÉES D'ÉTUDES

Les programmes éducatifs de *l'enseignement initial* sont souvent divisés en **années d'études**. L'enquête sur l'enseignement collecte des données sur les effectifs scolarisés et sur les redoublants par année d'études aux niveaux 1 et 2 de la CITE.

**Année d'études** : Un cycle spécifique d'instruction au niveau de l'enseignement initial correspondant généralement à une année scolaire. Les élèves de la même année d'études ont généralement un âge similaire. Les termes « classe » ou « cohorte » sont aussi utilisés.

En général, les élèves restent dans la même année d'études pour toute la durée de l'année scolaire et, une fois celle-ci complètement achevée, ils passent à l'année d'études suivante. Les élèves peuvent redoubler une année d'études qu'ils n'ont pas achevée avec succès.

Les élèves inscrits à des programmes dont la structure des années d'études n'est pas identique à celle des programmes éducatifs réguliers (c'est-à-dire ceux de *l'enseignement initial* pour les élèves n'ayant pas de besoins éducatifs spéciaux) ou dont les années d'études sont inconnues doivent être inscrits sous la catégorie « année d'études non spécifiée ou supplémentaire ».

## D. DOMAINE D'ÉTUDES

**Domaine d'études** : Grands domaines ou branches d'études couverts par un programme, un cours ou un module éducatif. Les termes « matière » ou « discipline » sont aussi souvent utilisés. On peut également parler de « champ d'études ».

Veuillez s'il vous plaît noter que la présente enquête collecte des données sur les domaines d'études appartenant aux grands groupes définis dans les [Domaines d'études et formation de la CITE 2013 \(CITE-F 2013\)](#) adopté à la conférence générale de l'UNESCO de novembre 2013 :

01 Éducation

02 Lettres et arts

03 Sciences sociales, journalisme et information

04 Commerce, administration et droit

05 Sciences naturelles, mathématiques et statistiques

06 Technologie de l'information et de la communication

07 Ingénierie, industries de transformation et construction

08 Agriculture, sylviculture, halieutique et sciences vétérinaires

09 Santé et protection sociale

10 Services

Inconnu ou non précisé (y compris les programmes et certifications génériques du grand groupe 00)

Si la classification des domaines d'études utilisée par le pays déclarant est différente de celle employée pour la présente enquête, le pays déclarant doit adapter sa classification à celle de

l'enquête afin de faciliter les comparaisons à l'échelle internationale. Si les données ne peuvent pas être ventilées ou si elles font référence aux programmes et certifications génériques du grand groupe 00, veuillez les inscrire dans la catégorie « Inconnu ou non précisé ».

## E. ORIENTATION

**L'orientation** d'un programme éducatif correspond à la mesure dans laquelle celui-ci est orienté vers un ensemble de professions ou de métiers.

**Pour la présente enquête**, l'orientation est utilisée aux niveaux 2 à 5 de la CITE. Il y a deux catégories d'orientation : **l'enseignement général** et **l'enseignement professionnel**.

**Enseignement général** : Programmes d'enseignement qui visent à développer chez les apprenants les connaissances générales, les aptitudes et les compétences ainsi que les compétences en lecture et en calcul, souvent pour les préparer à des programmes éducatifs plus avancés au même niveau de la CITE ou à un niveau supérieur et pour établir les bases de l'apprentissage tout au long de la vie. Ces programmes sont normalement dispensés à l'école ou au collège. L'enseignement général comprend des programmes éducatifs conçus pour préparer les élèves à accéder à l'enseignement professionnel, mais non pour les préparer à un emploi dans une profession ou un métier spécifique ou un ensemble de professions ou de métiers spécifiques, ni pour les mener directement à une certification utilisable sur le marché du travail.

**Enseignement professionnel** : Programmes éducatifs qui sont conçus pour que les participants acquièrent les connaissances, aptitudes et compétences spécifiques à une profession ou à un métier ou à un ensemble de professions ou de métiers. L'enseignement professionnel peut comporter des composantes axées sur le milieu professionnel (par exemple, un apprentissage, programmes éducatifs du système dual). L'achèvement complet de ces programmes permet d'obtenir des certifications professionnelles utilisables sur le marché du travail et reconnues comme une orientation professionnelle par les instances nationales compétentes et/ou le marché du travail.

Certains cours ou matières peuvent être offerts autant dans les **programmes généraux** que dans les **programmes professionnels**. Par exemple, un programme professionnel peut comporter des cours de mathématiques ou de langue nationale que doivent également suivre les étudiants des programmes généraux. Pour certaines unités statistiques, en particulier pour le **personnel enseignant** par **orientation**, c'est la classification du programme qui détermine son **orientation** et non les matières qui y sont étudiées ou enseignées.

## F. TEMPS-PLEIN, TEMPS PARTIEL ET ÉQUIVALENTS PLEIN-TEMPS (EPT)

Le degré de participation des étudiants et le statut d'emploi du personnel enseignant peuvent être répartis sous les catégories **plein temps** ou **temps partiel** selon des principes similaires, et leur nombre total peut être exprimé en **équivalents plein-temps** (EPT).

Les étudiants doivent être répartis selon leur **charge de cours prévue**, et le personnel enseignant selon leurs **heures de travail (ou d'enseignement) contractuelles**. Afin de déterminer s'ils doivent être considérés comme des étudiants ou des enseignants à plein temps ou à temps partiel, leur charge de cours ou leurs heures de travail doivent être comparées à celles de ceux qui étudient ou qui travaillent à plein temps pour la totalité de l'année scolaire ou académique de référence, conformément aux normes ou aux conventions nationales à un niveau d'enseignement donné.

### **Étudiants à plein temps et à temps partiel**

**Charge de cours prévue** : Le temps ou les ressources qu'un étudiant régulier inscrit à un programme éducatif donné doit investir au cours d'une année scolaire ou académique.

Pour les études faites surtout en milieu scolaire, le temps passé en classe est une mesure adéquate de la charge de cours. Il s'agit d'une mesure approximative de la durée de l'enseignement qu'un étudiant reçoit et celle-ci peut être calculée en termes d'heures d'enseignement pendant l'année scolaire ou académique de référence ou de nombre de crédits suivis, ou les deux.

**Charge de cours annuelle normale à plein temps** : Le temps ou les ressources qu'un étudiant régulier inscrit à un programme éducatif donné doit investir pour compléter à plein temps une année scolaire entière.

La **charge de cours prévue** doit être mesurée avec les mêmes unités que la **charge de cours annuelle normale à plein temps** afin de pouvoir comparer les deux et déterminer si les étudiants étudient à plein temps ou à temps partiel.

Un **étudiant à plein temps** est un étudiant inscrit à un programme éducatif dont la **charge de cours prévue** équivaut à au moins 75 % de la **charge de cours annuelle normale à plein temps**.

Un **étudiant à temps partiel** est un étudiant inscrit à un programme éducatif dont la **charge de cours prévue** équivaut à moins de 75 % de la **charge de cours annuelle normale à plein temps**.

## **Personnel enseignant à plein temps et à temps partiel**

Les **heures de travail (ou d'enseignement) contractuelles** du personnel enseignant sont celles qui sont spécifiées dans leur contrat ou qui sont implicites pour le type d'emploi.

Lorsqu'un contrat est conclu pour une période inférieure à une année scolaire ou académique complète, les heures de travail (ou d'enseignement) contractuelles doivent être estimées pour une année.

Les **heures de travail normales ou légales** du personnel enseignant sont celles qui correspondent aux exigences des politiques nationales officielles ou des lois sur l'emploi à plein temps à un niveau d'enseignement donné au cours d'une année scolaire ou académique complète.

Les **heures de travail (ou d'enseignement) contractuelles** et les **heures de travail normales ou légales** doivent être exprimées sous la forme d'un nombre d'heures annuelles afin de permettre une comparaison entre les deux et de déterminer le statut (plein temps ou temps partiel) du personnel enseignant.

Le **personnel enseignant à plein temps** est employé pour au moins 90 % des heures de travail normales ou légales du personnel enseignant à un niveau d'enseignement donné.

Le **personnel enseignant à temps partiel** est employé pour moins de 90 % des heures de travail normales ou légales du personnel enseignant à un niveau d'enseignement donné.

Prenez note que le pourcentage délimitant le plein temps et le temps partiel est de 90 % pour le personnel enseignant et de 75 % pour les étudiants. Ces pourcentages sont représentatifs du fait que les heures de travail normales du personnel enseignant à plein temps se ressemblent davantage d'un pays à l'autre que la charge de cours prévue des étudiants à plein temps.

## **Équivalents plein-temps (EPT)**

La conversion du nombre de personnes en équivalents plein-temps (EPT) se fait à peu près de la même manière pour les étudiants et pour le personnel enseignant. L'objectif est d'exprimer les charges de cours et les heures de travail en une seule unité normalisée qui équivaut à un certain nombre d'étudiants ou d'enseignants à plein temps pour une année complète.

Afin de déterminer la valeur EPT d'un étudiant ou d'un enseignant, il faut diviser sa charge de cours prévue ou ses heures de travail (ou d'enseignement) contractuelles par la charge de cours annuelle normale ou par les heures de travail annuelles normales ou légales.



Par exemple, si la charge de cours normale ou le nombre d'heures de travail normal ou légal pendant l'année scolaire ou académique de référence est de 30 heures par semaine, la valeur EPT d'une personne qui étudie ou qui travaille 15 heures par semaine est de 0,5. Compte tenu des définitions de plein temps et de temps partiel données précédemment, il est possible qu'un étudiant ou un enseignant à plein temps ait une valeur EPT inférieure à 1. Par exemple, un enseignant qui travaille 90 % du nombre d'heures de travail normales ou légales pour un enseignant à plein temps doit être déclaré comme travaillant à plein temps, mais sa valeur EPT est de 0,9.

Un étudiant ou un enseignant à plein temps peut avoir une valeur EPT supérieure à 1 s'il est inscrit dans plus d'un programme éducatif ou s'il a plus d'un contrat d'enseignement pendant l'année scolaire ou académique de référence. Une telle personne doit être déclarée comme un étudiant ou un enseignant à plein temps avec une valeur EPT supérieure à 1 (calculée de la manière décrite précédemment).

Le nombre d'équivalents plein-temps déclarés dans les questionnaires correspond à la somme de toutes les valeurs EPT des étudiants (ou des enseignants), que ceux-ci étudient (ou enseignent) à plein temps ou à temps partiel.

## G. ÂGE

La présente enquête collecte des données sur *l'âge* des **étudiants** et des **nouveaux inscrits**.

**L'âge** d'une personne correspond à l'âge de celle-ci (exprimé en années) à la date de référence utilisée pour mesurer les âges dans les enquêtes nationales pertinentes pour le niveau d'enseignement donné.

Lorsque les systèmes nationaux de collecte de données le permettent, et afin de s'assurer que les données sont comparables à l'échelle internationale, cette date doit se situer le plus près possible du début de l'année scolaire ou académique de référence. La date de référence utilisée pour calculer les âges doit être indiquée dans la section des renseignements généraux des questionnaires pertinents.

## H. ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT

La présente enquête couvre tous les établissements d'enseignement qui se trouvent dans le pays.

**Établissements d'enseignement** : Entités qui fournissent des biens et services éducatifs essentiels ou connexes à des personnes et à d'autres établissements d'enseignement.

## **À vocation pédagogique ou sans vocation pédagogique**

Les établissements d'enseignement sont classés en deux catégories : à vocation pédagogique ou sans vocation pédagogique.

***Établissement d'enseignement à vocation pédagogique*** : Établissement dont le rôle principal est de dispenser l'éducation, comme une école, un collège, une université ou un centre de formation. Ce type d'établissement est normalement accrédité ou sanctionné par les autorités nationales compétentes ou par des autorités équivalentes. Les établissements d'enseignement peuvent également être exploités par des organisations privées, comme des associations religieuses, des groupes d'intérêt ou des entreprises privées d'enseignement et de formation, avec ou sans but lucratif.

***Établissement d'enseignement sans vocation pédagogique*** : Établissement qui fournit des services administratifs, consultatifs ou professionnels en lien avec l'éducation à d'autres établissements d'enseignement, mais qui ne se livre pas lui-même à des activités d'enseignement. À titre d'exemple, mentionnons les ministères nationaux, étatiques et provinciaux de l'Éducation, les organes qui gèrent l'éducation à divers niveaux de l'administration ou les agences privées analogues, ainsi que les entités qui fournissent des services afférents à l'éducation, dans des domaines tels que l'orientation professionnelle ou psychologique, le placement, la réalisation des épreuves d'examen, l'aide financière aux étudiants, le développement des programmes d'enseignement, la recherche pédagogique, l'exploitation et l'entretien des infrastructures ainsi que le transport, le logement et la restauration des étudiants.

## **Public et privé**

Les établissements d'enseignement sont classés comme étant **publics** ou **privés** en fonction de l'organe qui en assume la direction générale et non pas en fonction du secteur qui fournit la majorité de leur financement.

L'organe qui assume la direction générale est celui qui a le pouvoir de déterminer les politiques et les activités générales de l'établissement, y compris la nomination du personnel et, s'il y a lieu, de la majorité des membres de l'organe directeur. En général, ce pouvoir s'applique également à la décision d'ouvrir ou de fermer l'établissement.

**Établissement public** : Établissement dirigé et géré directement par une autorité ou une administration publique du pays où il se trouve, ou par un organisme public ou par un organe (conseil, comité, etc.) dont la plupart des membres sont soit nommés par une autorité publique du pays où se trouve l'établissement, soit élus par le public.

**Établissement privé** : Établissement dirigé et géré par une entité non gouvernementale (par exemple, une église, un syndicat, une entreprise, un organisme étranger ou international) ou dont le conseil d'administration se compose pour l'essentiel de membres qui n'ont pas été sélectionnés par un organisme public.

## Section 4. UNITÉS STATISTIQUES

### A. ÉTUDIANTS

La présente enquête collecte des données sur les étudiants inscrits et non sur les effectifs scolarisés. Cela signifie que chaque étudiant ne doit être compté qu'une seule fois dans la présente enquête. Les étudiants inscrits à plus d'un programme doivent être répartis au prorata en fonction du pourcentage du **temps d'études prévu** consacré à chaque programme pendant l'année scolaire ou académique de référence. Lorsque cette information est inconnue, les étudiants doivent être répartis proportionnellement dans chaque programme suivi au cours de l'année de référence.

Le nombre **d'étudiants** inscrits fait référence au nombre d'étudiants qui étudient dans un programme éducatif donné au cours de la période de référence de l'enquête.

Lorsque les systèmes nationaux de collecte de données le permettent, et afin de s'assurer que les données sont comparables à l'échelle internationale, les statistiques transmises doivent refléter le nombre d'étudiants inscrits au début de l'année scolaire ou académique de référence. Il est préférable de choisir le dernier jour (ou un des derniers jours) du premier mois de l'année de référence. Si plusieurs rondes de collecte de données ont lieu au cours d'une année, les données de celle effectuée le plus près du dernier jour du premier mois de l'année scolaire ou académique de référence devraient être utilisées.

Les étudiants doivent être déclarés en fonction du pays dans lequel se déroulent leurs études, même si ceux-ci sont inscrits dans des programmes offerts par des établissements basés à l'étranger ou par des établissements étrangers basés dans le pays déclarant. Une seule exception à cette règle : les étudiants en mobilité académique internationale qui prennent part à de courts programmes d'échange (d'une durée d'au moins 3 mois, mais inférieure à une année académique), mais qui restent inscrits dans leur établissement d'attache et dont les crédits pour l'achèvement complet de leurs études à l'étranger sont attribués par cet établissement d'attache. Les étudiants qui prennent part à de tels programmes d'échange ne reçoivent pas leur certification de l'établissement étranger hôte, mais de l'établissement d'attache auquel ils sont inscrits.

## B. NOUVEAUX ENTRANTS

La présente enquête collecte des données sur les nouveaux entrants à un **niveau** donné et non sur le nombre de nouvelles inscriptions dans les programmes. Cela signifie que, pour la présente enquête, chaque nouvel inscrit doit être calculé une seule fois à tout **niveau** d'éducation.

**Nouveaux entrants** : Étudiants qui, au cours de l'année scolaire ou académique de référence, accèdent pour la première fois à un programme éducatif à un niveau d'éducation donné, que ce soit au début du programme ou à un stade plus avancé de celui-ci.

À des fins opérationnelles, les **nouveaux entrants** à un niveau d'éducation sont les étudiants qui n'ont jamais été inclus dans le décompte des étudiants pour ce niveau d'éducation. Les personnes qui reviennent à un même niveau après une période d'absence ne sont pas considérées comme de **nouveaux entrants**.

Les étudiants qui changent de programme à l'intérieur d'un niveau donné de la CITE ou qui s'inscrivent à un deuxième programme à l'intérieur d'un même niveau peuvent être considérés comme de **nouveaux entrants** pour le programme donné, mais ne doivent pas être comptabilisés comme de **nouveaux entrants** pour le niveau.

En plus de collecter des données sur les **nouveaux entrants** à un **niveau** d'éducation donné, la présente enquête recueille également des données sur deux autres types de **nouveaux entrants** : les **nouveaux entrants dans l'enseignement primaire ayant déjà participé à un programme d'éducation de la petite enfance** et les **nouveaux entrants pour une première fois à l'enseignement supérieur**.

### Nouveaux entrants en première année de l'enseignement primaire ayant déjà participé à un programme d'éducation de la petite enfance

**Nouveaux entrants ayant déjà participé à un programme d'éducation de la petite enfance** : Nouveaux entrants en première année de l'enseignement primaire ayant déjà participé à un programme d'éducation préprimaire ou à un programme de développement éducatif de la petite enfance.

## Nouveaux entrants pour une première fois à l'enseignement supérieur

**Nouveaux entrants pour une première fois à l'enseignement supérieur** : Étudiants n'ayant jamais été inscrits à un programme de l'enseignement supérieur.

En plus d'être de **nouveaux entrants pour une première fois** à l'enseignement supérieur, ils sont par définition de **nouveaux entrants** au niveau spécifique de l'enseignement supérieur auquel ils sont inscrits. Par exemple, un étudiant qui n'a jamais étudié à l'enseignement supérieur et qui accède à un programme menant à un premier diplôme long de niveau master sera un **nouvel entrant** au niveau 7 de la CITE et un **nouvel entrant pour une première fois** à l'enseignement supérieur.

### C. REDOUBLANTS

**Redoublant** : Étudiant inscrit pour la deuxième fois voire plus dans la même année d'études.

Les étudiants qui participent à un deuxième programme ou à un programme supplémentaire après avoir achevé avec succès un premier programme du même niveau ne sont pas considérés comme des **redoublants**. Un **redoublant** est un étudiant qui recommence pour l'essentiel la même matière que l'année précédente. Parmi les **redoublants**, on compte les étudiants qui se réinscrivent à un même programme.

### D. DIPLÔMÉS

La présente enquête collecte des données sur les diplômés et non sur la diplomation. Cela signifie que chaque diplômé ne doit être comptabilisé qu'une seule fois dans la présente enquête. Les étudiants qui ont obtenu des diplômes dans plus d'un programme d'un même niveau de la CITE au cours de l'année de référence de l'enquête doivent être déclarés pour le programme le plus élevé du niveau. Ceci est particulièrement important au secondaire et à l'enseignement supérieur parce qu'on peut y trouver une séquence de programmes à l'intérieur d'un niveau d'éducation donné.

**Diplômé** : Personne qui, au cours de l'année scolaire ou académique de référence, a complètement achevé un programme éducatif.

Pour la présente collecte de données, les diplômés d'un niveau de la CITE sont ceux qui ont achevé avec succès un programme éducatif considéré comme suffisant pour un achèvement de niveau et, au niveau 3 de la CITE (deuxième cycle du secondaire), ceux qui ont achevé avec succès un programme considéré comme suffisant pour l'achèvement partiel d'un niveau. On demande aux pays de déclarer ces données séparément afin d'éviter le double comptage des personnes qui vont achever avec succès d'autres programmes du même niveau au cours de la même année ou des années suivantes.

Dans certains pays, les étudiants inscrits à un niveau donné de la CITE peuvent compléter un programme et/ou obtenir une certification après une période de temps qui peut être considérée trop courte pour être suffisante pour un achèvement partiel ou complet d'un niveau. Ces étudiants ne doivent pas être comptabilisés comme des diplômés. À titre d'exemple, mentionnons les programmes courts d'une durée de moins de 3 ans du niveau 8 de la CITE dont l'achèvement complet mène à un diplôme reconnu à l'échelle nationale (par exemple, un diplôme de licence décerné après 2 années d'études).

L'achèvement avec succès peut être atteint par la réussite d'une ou de plusieurs évaluations finales basées sur le programme, par l'accumulation d'un nombre spécifique de crédits tout au long du programme, ou par la réussite d'une évaluation formelle testant les connaissances, les aptitudes et les compétences acquises pendant le programme. Dans l'enseignement formel, un achèvement avec succès mène normalement à une certification qui est reconnue par les autorités nationales compétentes.

Les programmes éducatifs des niveaux 1 et 2 de la CITE ne mènent pas toujours à une certification. Dans de tels cas, d'autres critères doivent être utilisés pour déterminer l'achèvement avec succès du programme (par exemple, le fait d'avoir participé en entier à la dernière année du programme ou d'avoir accédé à un niveau supérieur de la CITE).

Les diplômés doivent être déclarés en fonction du pays dans lequel ils ont été diplômés, même si ceux-ci étaient inscrits dans des programmes offerts par des établissements basés à l'étranger ou par des établissements étrangers basés dans le pays déclarant.

Dans quelques pays, un deuxième diplôme suit un premier doctorat (par exemple, *Habilitation* en Allemagne ou *doktor nauk* en Russie). Les diplômés de ces programmes postdoctoraux sont généralement très peu nombreux et, bien souvent, les pays ne tiennent pas de données sur eux. Afin que les données soient comparables à l'échelle internationale, ces diplômés doivent être exclus de l'enquête.

Tous les diplômés qui peuvent être associés à l'année scolaire ou académique de référence doivent être déclarés. Les diplômés qui complètent leurs examens finaux ou qui remplissent les exigences de leur programme seulement après la fin de l'année scolaire ou académique de référence doivent être comptabilisés dans les données.

## E. MOBILITÉ ACADÉMIQUE INTERNATIONALE

Dans le but de mesurer la ***mobilité académique internationale***, les personnes (par exemple, les étudiants, les nouveaux inscrits ou les diplômés) sont classées selon leur ***pays d'origine***. La présente enquête s'intéresse plus particulièrement à la ***mobilité académique internationale*** des étudiants de l'enseignement supérieur.

On peut définir de plusieurs façons le concept de ***pays d'origine***. Toutefois, comme l'objectif est de mesurer la mobilité académique internationale, nous recommandons que cette définition soit basée sur le parcours scolaire des étudiants avant qu'ils atteignent l'enseignement supérieur. À des fins opérationnelles, ce concept est défini par rapport au deuxième cycle du

secondaire, même si certains étudiants accèdent à l'enseignement supérieur à partir de programmes d'enseignement post-secondaire non-supérieur.

Le **pays d'origine** d'un étudiant de l'enseignement supérieur est le pays dans lequel celui-ci a obtenu son diplôme de deuxième cycle du secondaire. On peut également parler du pays d'éducation préalable.

Nous recommandons aux pays qui ne peuvent pas appliquer cette définition d'utiliser le pays de résidence habituelle ou permanente pour déterminer le pays d'origine. Lorsqu'il est également impossible d'utiliser ce critère et qu'il n'existe aucune autre mesure convenable pour le faire, le pays de citoyenneté peut être utilisé, mais seulement en dernier ressort. Le critère employé par le pays pour définir le concept de **pays d'origine** doit être indiqué dans la section des renseignements généraux des questionnaires pertinents.

**Mobilité académique internationale** : Traversée physique d'une frontière entre deux pays ou systèmes d'enseignement afin de participer à des activités d'enseignement dans le pays de destination, où le pays de destination d'un étudiant est différent compte tenu de leur **pays d'origine**.

Tout passage d'un système d'enseignement à un autre qui n'implique pas la traversée physique d'une frontière internationale n'est pas considéré comme de la **mobilité académique internationale**. Les formes d'enseignement suivantes ne sont pas considérées comme des formes de **mobilité académique internationale** :

- les programmes d'apprentissage à distance offerts par des établissements basés dans un autre pays à des étudiants situés dans le pays déclarant;
- les programmes offerts dans le pays déclarant par des établissements basés à l'étranger qui mènent à des diplômes étrangers;
- les programmes offerts dans le pays déclarant par un système d'enseignement infranational différent de celui d'où est originaire un étudiant (par exemple, lorsqu'un étudiant passe d'une province ou d'une région à une autre à l'intérieur de son propre pays).

S'il vous plaît noter que les étudiants des programmes d'échanges qui entreprennent une partie de leurs études dans un établissement d'enseignement à l'étranger, mais qui sont crédités à leur établissement d'origine, devraient être **exclus** des statistiques sur les effectifs du pays hôte et n'être signalés que dans le pays de l'inscription d'origine. Les programmes d'échange (ou affectations à court terme) sont normalement caractérisés comme ayant une durée comprise entre 3 mois (ou un trimestre) et moins d'une année scolaire complète.



## F. PERSONNEL ENSEIGNANT ET PERSONNEL NON ENSEIGNANT

### Personnel enseignant

La présente enquête collecte des données sur le personnel enseignant et non sur leur affectation à des programmes, à des **niveaux** ou à des **années d'études** spécifiques. Cela signifie que chaque membre du personnel enseignant doit être comptabilisé une seule fois dans la présente enquête. Les membres du personnel enseignant qui sont affectés à plus d'un niveau ou à plus d'une année d'études, ou qui ont plus d'un contrat d'enseignement doivent être répartis au prorata en fonction du pourcentage des **heures de travail (ou d'enseignement) contractuelles** consacré à chaque programme, **niveau** ou **année d'études** pendant l'année scolaire ou académique de référence. Lorsque cette information est inconnue, le personnel enseignant doit être réparti proportionnellement dans les programmes, **niveaux** ou **années d'études** auxquels il a été affecté pendant l'année de référence.

Le personnel enseignant comprend les **enseignants en classe** des niveaux 0 à 4 de la CITE et le **personnel académique** des niveaux 5 à 8 de la CITE.

Les **enseignants en classe** sont des professionnels employés pour encadrer et guider les expériences d'apprentissage des élèves, sans égard à leur formation, à leurs certifications ou au mécanisme de prestation (c'est-à-dire en face à face ou à distance). L'enseignement comprend la planification, l'organisation et l'encadrement d'activités de groupe au cours desquelles les élèves acquièrent les connaissances, les aptitudes et les compétences prévues par le programme éducatif auquel ils participent. Le personnel de l'éducation n'ayant aucune tâche d'enseignement (par exemple, les enseignants en chef ou les directeurs) ou les personnes qui travaillent occasionnellement dans les établissements d'enseignement à titre de bénévoles ou pour aider les enseignants (par exemple, les parents, les stagiaires, les conférenciers invités) doivent être exclus.

Les enseignants en classe peuvent travailler avec tous les élèves d'une classe, avec de petits groupes dans une classe clinique ou individuellement avec un élève à l'intérieur ou à l'extérieur d'une classe régulière. Les éducateurs spécialisés qui travaillent dans les écoles régulières ou spéciales auprès d'élèves ayant des difficultés d'apprentissage ou des déficiences physiques ou mentales sont considérés comme des enseignants en classe.

Le **personnel académique** est composé des personnes qui sont employées à l'enseignement supérieur qui ont pour tâche principale l'enseignement et/ou la recherche. Sont compris dans cette catégorie le personnel qui détient un rang académique, comme ceux de professeur, de professeur agrégé, de professeur adjoint, de chargé de cours, de conférencier ou tout autre équivalent. Les employés ayant d'autres titres (par exemple, doyen, directeur, doyen associé, vice-doyen ou chef de département) doivent également être inclus si leur activité principale est l'enseignement ou la recherche.

Le personnel enseignant temporairement absent du travail (par exemple, pour cause de maladie ou de blessure, de congé de maternité ou parental, ou de congé ou de vacances) et tout suppléant temporaire doivent être déclarés.

Le personnel enseignant n'ayant aucune tâche professionnelle active (par exemple, ceux en retraite anticipée) doit être exclu, même s'il continue de recevoir un salaire ou toute autre forme de rémunération en lien avec l'emploi antérieur.

## Personnel non enseignant

**Personnel non enseignant** : Personnes employées par un établissement d'enseignement n'ayant aucune responsabilité d'enseignement. Bien que cette définition puisse varier d'un pays à l'autre, le personnel non enseignant comprend généralement les enseignants en chef, les directeurs et les autres administrateurs scolaires, les superviseurs, les conseillers, les psychologues scolaires, le personnel médical scolaire, les bibliothécaires ou les spécialistes des ressources éducatives, les élaborateurs de programmes, les inspecteurs, les administrateurs de l'enseignement aux niveaux local, régional et national, le personnel de bureau, les employés responsables du fonctionnement et de l'entretien des bâtiments, le personnel de sécurité, les employés du transport et les employés des services alimentaires.

Dans la présente enquête, les données sur le personnel enseignant qualifié et formé ne sont collectées que pour les niveaux 0 à 4 de la CITE. On fait une distinction entre le niveau de qualifications académiques que les enseignants doivent posséder pour enseigner à un niveau donné (**enseignant qualifié**) et la formation pédagogique nécessaire pour être un enseignant efficace (**enseignant formé**).

Il est possible que ces deux volets soient offerts dans un même programme. Par exemple, les enseignants du primaire sont généralement appelés à enseigner une vaste gamme de sujets. L'enseignement des sujets spécifiques dont ils ont besoin est souvent intégré à un programme plus général de formation des enseignants qui conduit à une seule qualification. Les enseignants détenant cette qualification devraient être considérés à la fois qualifiés et formés.

À des niveaux d'éducation plus élevés, les exigences quant à la formation et la qualification peuvent être plus importantes. Par exemple, dans certains pays, pour enseigner au secondaire, les enseignants doivent posséder un baccalauréat/licence ou l'équivalent dans la matière à enseigner (qualifications académiques) et un certificat séparé de formation d'enseignant. Les personnes qui détiennent les deux sont des enseignants qualifiés et formés. Les personnes qui détiennent seulement un des deux sont soit des enseignants qualifiés (avec leur baccalauréat/licence) ou des enseignants formés (avec leur certificat), mais pas les deux.

## Enseignants qualifiés

**Enseignant qualifié** : Enseignant ayant les qualifications académiques minimales nécessaires pour enseigner à un niveau d'éducation spécifique dans un pays donné. Ces qualifications sont normalement en lien avec la matière enseignée.

## Enseignants certifiés

**Enseignant certifiés** : Enseignant ayant satisfait aux exigences minimales de la formation d'enseignant (préalable à l'exercice ou en cours d'exercice) pour enseigner à un niveau d'éducation spécifique, conformément aux politiques ou aux lois nationales en la matière. Ces

exigences sont généralement des connaissances pédagogiques (grands principes et stratégies de gestion et d'organisation de classe qui transcendent la matière à enseigner – en général, les approches, les méthodes et les techniques d'enseignement) et des connaissances professionnelles (connaissance des textes réglementaires et des autres cadres juridiques qui gouvernent la profession d'enseignant). Certains programmes peuvent également porter sur les contenus (connaissance du curriculum, de la matière à enseigner et de l'utilisation de matériel pertinent).

## **G. DÉCLARATION D'UNITÉS STATISTIQUES PAR CONCEPTS TRANSVERSAL**

Cette sous-section fournit des conseils sur la déclaration des données qui doivent être ventilées dans plusieurs catégories (par exemple, par niveau, par champ d'études ou par orientation) ou sur la façon d'éviter les doubles comptages (par exemple, lorsque des étudiants ou des diplômés participent à plus d'un programme ou champ d'études).

### **Personnel enseignant par niveau ou par orientation**

Le personnel enseignant est souvent affecté à plus d'un niveau d'éducation ou type de programme. Afin d'éviter les doubles comptages, il faut répartir au prorata le personnel enseignant afin de refléter le plus fidèlement possible la distribution des ressources enseignantes affectées à chaque niveau ou programme. Par exemple, dans une école secondaire, les enseignants peuvent être affectés en même temps à des programmes généraux et à des programmes professionnels. Le personnel enseignant doit être réparti au prorata en fonction du temps que celui-ci enseigne dans chacun des programmes. Si ces données sont disponibles, la répartition au prorata doit se faire en fonction du nombre d'heures de travail contractuelles consacrées à chaque programme. Si ces données ne sont pas disponibles, il est possible d'utiliser les données sur les ratios élèves-enseignant ou sur la taille moyenne des classes.

### **Étudiants ou diplômés par domaine d'études**

Il n'est pas rare qu'un étudiant ou un diplômé prenne part à plus d'un champ d'études. Afin d'éviter les doubles comptages, ces étudiants doivent être répartis au prorata dans chaque champ en fonction de l'importance relative de chacun dans leurs études. La présente enquête collecte des données par champ d'études seulement au niveau des grands groupes. Par conséquent, les chiffres doivent être répartis au prorata seulement pour les études qui couvrent plus d'un grand groupe. Il est suffisant de répartir les chiffres au prorata dans les principaux champs d'études.

Si les données sont disponibles, la répartition au prorata doit être basée sur la **charge de cours prévue** pour chaque champ d'études, laquelle peut être mesurée en crédits, en heures d'études ou en pourcentage du programme. Si ces données ne sont pas disponibles, les étudiants ou les diplômés doivent être répartis proportionnellement dans chaque champ d'études. Par exemple, si 100 étudiants sont inscrits dans un programme qui se compose à 60 % d'ingénierie, à 20 % de physique et à 20 % de mathématiques, 60 étudiants doivent être déclarés dans le grand

groupe « Ingénierie, industries de transformation et construction », et 40 dans le grand groupe « Sciences naturelles, mathématiques et statistiques ». Si les pourcentages du programme consacrés à l'ingénierie, à la physique et aux mathématiques sont inconnus, il faut déclarer 33 étudiants pour le grand groupe « Ingénierie, industries de transformation et construction » et 67 pour le grand groupe « Sciences naturelles, mathématiques et statistiques ».

### **Étudiants diplômés dans plus d'un programme ou niveau**

Certains étudiants peuvent obtenir un diplôme dans plus d'un programme au cours d'une même année de référence (c'est-à-dire qu'ils reçoivent plus d'une certification au cours de la même année). Les étudiants doivent être répartis au prorata en fonction des programmes pour lesquels ils ont obtenu un diplôme. Lorsque les programmes sont du même niveau de la CITE, la répartition au prorata doit refléter le mieux possible l'importance relative de chaque programme dans leurs études. Cette répartition peut se faire de la manière décrite précédemment pour les champs d'études.

Toutefois, les étudiants qui obtiennent des diplômes de deux différents niveaux de la CITE au cours de la même année de référence doivent être déclarés pour le plus haut niveau.

## Section 5. FINANCEMENT ET DÉPENSES DE L'ÉDUCATION

Les données sur le financement de l'éducation doivent porter sur les dépenses pour les programmes **d'enseignement formel** couverts par l'enquête et faire référence aux dépenses réelles pour l'année financière de référence. Si les dépenses réelles ne sont pas disponibles, il est possible de fournir les affectations budgétaires, mais il faut le préciser dans la section des renseignements généraux. Les dépenses pour les programmes d'éducation formelle des adultes ou d'éducation de seconde chance doivent être incluses et déclarées sous le niveau pertinent de la CITE.

Toutes les dépenses doivent être classées conformément à la cartographie des programmes éducatifs du pays établie en fonction de la CITE 2011, y compris les dépenses du budget de l'éducation qui ne sont pas affectées directement aux niveaux d'éducation (par exemple, administration, services de soutien, recherche en éducation, inspection, etc.). Lorsqu'une dépense s'applique à plus d'un niveau de la CITE, le pourcentage affecté à chaque niveau doit être estimé (voir l'encadré ci-dessous). Dans la mesure du possible, les données ne devraient pas être déclarées comme « *non affectées par niveau* ».

### **CONSEIL : Ventilation des dépenses par niveau de la CITE**

Toutes les dépenses doivent être ventilées en fonction des **niveaux** d'éducation de la CITE 2011, y compris les dépenses de nature plus générale, comme celles pour l'administration des ministères de l'Éducation. La première étape devrait être de répartir les dépenses qui peuvent être facilement associées à un niveau donné de la CITE. Par exemple, si un ministère de l'Enseignement supérieur est responsable des niveaux 5 à 8, toutes ses dépenses peuvent être associées à ces niveaux. La rémunération du personnel est normalement la dépense la plus importante. Si la masse salariale n'est pas ventilée dans chaque niveau d'éducation, la part associée à chaque niveau doit être estimée. Il est possible d'utiliser les données sur le nombre d'enseignants par niveau et les échelles salariales pour produire ces estimations.

Une fois la masse salariale ventilée par niveau de la CITE, les dépenses engagées pour des programmes profitant à plus d'un niveau peuvent être réparties en fonction du nombre d'étudiants dans chaque niveau. Par exemple, un programme de soutien au coût de 100 millions de dollars profite au total à 2 000 élèves du préprimaire, du primaire et du premier cycle du secondaire. De ces élèves, 200 sont au préprimaire (10 %), 1 200 au primaire (60 %) et 600 au premier cycle du secondaire (30 %). On peut donc estimer que ce programme profite à raison de 10 millions de dollars au préprimaire (CITE 02), de 60 millions au primaire (CITE 1) et de 30 millions au premier cycle du secondaire.

Une fois les principales dépenses ventilées, il est possible qu'il reste des dépenses de nature générale à répartir par niveau. Si la majorité des dépenses totales a été distribuée, la part respective de chaque niveau peut être utilisée pour ventiler les dépenses restantes.

Exemple :

	Avant la distribution des dépenses non ventilées			Après la distribution des dépenses non ventilées
	Million de \$	% du total	% du total ventilé	Million de \$
CITE 02	20	3%	4%	22
CITE 1	175	29%	32%	189
CITE 2	125	21%	23%	135
CITE 3	80	13%	14%	86
CITE 4	15	3%	3%	16
CITE 5-8	140	23%	25%	151
Non ventilé par niveau	45	8%		0
Total	600			600

## A. DÉPENSES DE SOURCES GOUVERNEMENTALES

Les dépenses gouvernementales en éducation doivent être déclarées séparément pour chaque niveau d'administration qui finance l'éducation dans le pays déclarant. Les données déclarées doivent comprendre les dépenses des ministères de l'Éducation, mais également toutes les dépenses faites pour l'éducation par d'autres ministères et organismes. Par exemple, si un organisme de travaux publics régional ou local dépense des sommes pour l'entretien de bâtiments scolaires, ces dépenses doivent être déclarées dans les cases du questionnaire prévues pour les dépenses régionales ou locales, même si celles-ci ne figurent pas normalement dans le budget de l'éducation.

**Dépenses gouvernementales générales totales en éducation** : Dépenses combinées des administrations locales, régionales et centrales pour les **biens et services éducatifs**. Ces dépenses comprennent les dépenses faites par tous les ministères et organismes du gouvernement qui fournissent des services éducatifs. Elles comprennent également les dépenses financées par des **transferts au gouvernement provenant de sources internationales pour l'éducation**.

**Biens et services éducatifs** : Biens et services éducatifs essentiels (par exemple, enseignants, bâtiments scolaires, manuels scolaires et matériel didactique), et connexes (par exemple, **services auxiliaires, administration générale et autres activités**).

### Niveaux d'administration

Les dépenses doivent toujours être associées au niveau d'administration qui les a engagées. Les fonds provenant à l'origine d'un autre niveau d'administration doivent être déclarés comme des **transferts interadministratifs pour l'éducation**. Par exemple, si une administration régionale reçoit un million de dollars de l'administration centrale pour le dépenser en éducation et ajoute deux millions de dollars de ses propres fonds, il faut déclarer trois millions de dollars

en dépenses directes pour l'administration régionale et indiquer qu'il y a eu un transfert interadministratif d'un million de dollars de l'administration centrale vers l'administration régionale.

**Administration centrale** : Niveau d'administration dont l'autorité politique s'étend sur l'ensemble du territoire du pays, comme un gouvernement fédéral.

**Administration régionale** : La plus grande région géographique dans laquelle le pays peut être divisé à des fins politiques ou administratives, comme un État, une province, un département ou une région. Une **administration régionale** a généralement l'autorité fiscale pour augmenter les impôts sur son territoire et est habilitée à dépenser au moins une partie de ses revenus selon ses politiques et de nommer ou d'élire ses dirigeants.

**Administration locale** : La plus petite ou la deuxième région géographique en importance dans laquelle le pays peut être divisé à des fins politiques ou administratives, comme une municipalité ou un district. Une **administration locale** a souvent l'autorité fiscale pour augmenter les impôts sur son territoire et est habilitée à dépenser au moins une partie de ses revenus selon ses politiques et de nommer ou d'élire ses dirigeants.

Dans le contexte du financement de l'éducation, les dépenses d'un bureau local (ou régional) sous l'autorité d'une **administration centrale** sont considérées comme celles de **l'administration centrale** et non de l'administration locale (ou régionale). Par exemple, les dépenses des bureaux régionaux d'un ministère de l'Éducation faisant partie d'une **administration centrale** doivent être déclarées comme des dépenses de l'administration centrale et *non* de l'administration régionale. Dans les pays où il y a seulement deux niveaux d'administration (par exemple, central et provincial), le niveau le plus bas doit être considéré comme une **administration locale**. S'il y a plus de trois niveaux, le deuxième doit être désigné comme une administration régionale et les niveaux inférieurs doivent être combinés en un seul en tant qu'**administration locale**.

### **Destination des fonds**

Les dépenses de chaque niveau d'administration doivent être séparées selon trois types de destination : 1) **dépenses administratives directes pour les établissements d'enseignement**, 2) **transferts interadministratifs pour l'éducation** et 3) **transferts administratifs pour l'éducation vers des entités privées**.



## Dépenses administratives directes pour les établissements d'enseignement

**Dépenses administratives directes pour les établissements d'enseignement** : Achats par une administration de **biens et services éducatifs** qui seront utilisés par les **établissements d'enseignement** et/ou montants versés par une administration aux établissements d'enseignement pour qu'ils se procurent eux-mêmes des biens et services éducatifs.

Si les administrations accordent des subventions à des **établissements d'enseignement** privés, les données doivent être déclarées séparément pour les établissements **publics** et **privés**. Les dépenses pour les **établissements d'enseignement sans vocation pédagogique** (par exemple, un ministère, un organisme d'inspection ou une direction) doivent également être incluses et, s'il y a lieu, imputées aux établissements **publics** et **privés** conformément à la proportion des dépenses qui est destinée à chaque type d'établissement. Par exemple, si une administration dépense 80 millions de dollars pour les écoles **publiques**, 20 millions pour les écoles **privées** et 10 millions pour les **établissements d'enseignement sans vocation pédagogique**, les 10 millions peuvent être répartis proportionnellement : 8 millions pour les écoles **publiques** et 2 millions pour les écoles **privées**. Les dépenses administratives directes totales seraient donc de 88 millions de dollars pour les écoles publiques et de 22 millions de dollars pour les écoles privées.

## Transferts interadministratifs pour l'éducation

**Transferts interadministratifs pour l'éducation** : Transferts nets de fonds pour l'éducation d'un niveau d'administration à un autre.

Les transferts destinés spécifiquement à l'éducation doivent être inclus. En revanche, les transferts interadministratifs de nature générale (par exemple, les subventions de partage des revenus, les mesures générales de péréquation budgétaire ou la distribution des recettes fiscales d'une administration nationale vers les provinces ou les États) doivent être exclus, même lorsque ceux-ci fournissent des fonds dont les autorités régionales ou locales se servent pour financer l'éducation.

Dans les pays où les transferts des niveaux inférieurs vers les niveaux supérieurs dépassent ceux des niveaux supérieurs vers les niveaux inférieurs, les montants nets doivent être exprimés par des valeurs négatives. Les transferts d'une administration centrale vers une administration locale qui transitent par une administration régionale doivent être enregistrés comme des transferts provenant d'une administration centrale (et non d'une administration régionale).

## **Transferts et paiements administratifs pour l'éducation vers le secteur privé**

***Transferts et paiements administratifs pour l'éducation vers le secteur privé*** : Fonds des administrations qui peuvent être utilisés par des entités privées pour qu'elles se procurent elles-mêmes des **biens et services éducatifs**. Ils comprennent les **subventions aux ménages et aux étudiants** (par exemple, l'aide financière) et les **transferts et paiements à d'autres entités privées sans vocation pédagogique**.

***Subventions aux ménages et aux étudiants*** : Comprennent l'aide financière aux étudiants (bourses, prêts et autres subventions), les allocations pour les enfants ou pour les familles conditionnelles au statut d'étudiant et les subventions publiques spéciales en argent ou en nature conditionnelles au statut d'étudiant.

Seules les subventions accordées aux étudiants du pays (c'est-à-dire ceux qui étudient dans le pays déclarant) doivent être incluses. Lorsque le gouvernement accorde également de l'aide financière aux étudiants qui étudient à l'étranger, celle-ci doit être identifiée séparément et ne doit pas être calculée dans les dépenses administratives totales.

Les bourses et les prêts consentis par le gouvernement doivent être affectés au niveau d'administration qui est directement responsable de fournir des fonds aux étudiants, même si un autre niveau finit par assumer une partie ou la totalité des coûts. Les bourses et les prêts versés par le gouvernement à un établissement d'enseignement au nom d'un étudiant doivent également être déclarés comme étant des transferts du gouvernement vers les étudiants. Les prêts étudiants doivent être déclarés sous la forme d'un montant brut, c'est-à-dire sans soustraire ni déduire les remboursements ou les paiements d'intérêts faits par les emprunteurs (les étudiants ou les ménages).

Dans les pays où les programmes de transfert de fonds conditionnel dépendent des enfants des ménages qui fréquentent l'école, une portion du transfert peut être associée à l'éducation et déclarée comme étant une subvention aux ménages et aux étudiants. Cette portion doit être basée sur une analyse des objectifs du programme. Par exemple, si un programme a trois objectifs principaux, dont l'un est l'accès à l'éducation, le tiers des coûts du programme peut être attribué à l'éducation. Si un programme profite également aux familles qui n'ont pas d'enfant d'âge scolaire, seule la portion des coûts du programme destinée aux familles ayant des enfants qui fréquentent l'école doit être déclarée.

***Transferts et paiements à d'autres entités privées sans vocation pédagogique*** : Transferts ou subventions du gouvernement versés à des entreprises privées ou à des organismes sans but lucratif (y compris les organisations religieuses) qui financent ou qui mènent des activités éducatives, mais qui ne sont pas des **établissements d'enseignement**.

Les subventions versées à des entreprises privées ou à des associations de travailleurs pour la prestation de formations en milieu de travail dans le cadre de programmes combinés emploi-

études doivent être incluses. En revanche, les subventions versées à des établissements d'enseignement privés doivent être exclues parce que ceux-ci sont considérés comme des prestataires d'éducation. Les subventions gouvernementales versées à des écoles privées (y compris les écoles à vocation religieuse ou communautaire) doivent être déclarées dans les **dépenses directes pour les établissements d'enseignement privés**.

## B. DÉPENSES PROVENANT DE SOURCES INTERNATIONALES

### Dépenses directes pour les établissements d'enseignement provenant de sources internationales

**Dépenses directes pour les établissements d'enseignement provenant de sources internationales** : Fonds que des donateurs internationaux dépensent directement pour les écoles sans l'intermédiaire des systèmes gouvernementaux. Parmi les donateurs internationaux, mentionnons les organisations multilatérales, comme la Banque mondiale, les banques régionales de développement, les organismes des Nations Unies, les organisations gouvernementales de coopération pour le développement bilatéral et les ONG établies dans le pays receveur.

### Transferts de sources internationales à tous les niveaux d'administration

**Transferts de sources internationales à tous les niveaux d'administration** : Fonds de donateurs internationaux transférés dans le budget de l'éducation que les administrations peuvent dépenser en plus de leurs propres fonds selon leurs priorités (par exemple, soutien budgétaire sectoriel, financement de programmes ou financement commun). Parmi les donateurs internationaux, mentionnons les organisations multilatérales, comme la Banque mondiale, les banques régionales de développement, les organismes des Nations Unies, les organisations gouvernementales de coopération pour le développement bilatéral et les ONG établies dans le pays receveur.

**Les transferts de sources internationales à tous les niveaux d'administration** doivent être inclus dans les **dépenses administratives générales totales** lorsqu'ils sont normalement considérés comme faisant partie du budget de l'éducation du pays déclarant. Lorsque le pouvoir décisionnel des administrations par rapport aux fonds de donateurs est difficile à établir, les contributions de donateurs qui sont enregistrées dans le budget de l'éducation et dans les rapports de dépenses peuvent être considérées comme des transferts, et celles qui sont hors budget peuvent être considérées comme des dépenses directes pour les établissements d'enseignement. Les fonds provenant de sources internationales doivent être déclarées, qu'ils soient fournis sous la forme de prêts ou de subventions.

## C. DÉPENSES PROVENANT DE SOURCES PRIVÉES

Les dépenses privées en éducation comprennent les dépenses des ménages et d'autres entités privées, comme les entreprises ou les organisations non gouvernementales nationales. Les données sur les dépenses provenant de sources privées sont généralement plus difficiles à obtenir que celles sur les dépenses provenant de sources gouvernementales, et il faut souvent compiler les données de diverses enquêtes pour les déterminer. Les montants déclarés seront probablement des estimations fondées sur ces différentes sources. Comme il est difficile de réunir et de traiter ce type de données, les pays ne devraient déclarer que les données sur les dépenses privées qui ont été obtenues par des enquêtes rigoureuses et fournir seulement des données qui sont assez détaillées et de qualité acceptable pour produire de bonnes estimations.

### **Dépenses des ménages pour l'éducation**

Les dépenses des ménages pour l'éducation sont les dépenses faites par les étudiants et par leurs familles pour l'éducation, que ce soit directement aux établissements scolaires ou à l'extérieur des établissements scolaires.

***Paiements des ménages versés aux établissements d'enseignement*** : Paiements directs des étudiants ou de leurs familles versés aux ***établissements d'enseignement***, pour les frais de scolarité et pour d'autres frais.

De tels paiements directs peuvent être faits pour des activités en lien direct avec l'éducation, comme les frais de scolarité, d'inscription, d'examen et autres, les frais pour les comités de parents ou de gestion scolaire ou les contributions pour la construction ou l'entretien de bâtiments scolaires. Ces paiements peuvent également être faits pour des ***services auxiliaires***, comme le pensionnat ou la résidence universitaire, la cantine scolaire et le transport officiel entre l'école et le lieu de résidence.

Les paiements des ménages versés aux établissements scolaires peuvent être estimés en utilisant les données sur les revenus des établissements scolaires, lesquelles peuvent être trouvées dans les résultats des recensements scolaires ou des enquêtes sur les établissements (par exemple, sur les revenus des universités). Les enquêtes générales sur les revenus et sur les dépenses des ménages réalisées par les offices nationaux de statistique peuvent parfois fournir de l'information sur les paiements versés aux établissements scolaires par les parents ou par les étudiants.

***Paiements des ménages à l'extérieur des établissements scolaires*** : Achats de biens et de services éducatifs faits par les étudiants ou par leurs familles à l'extérieur des ***établissements scolaires***, notamment pour le matériel didactique ou pour le tutorat privé.

Ces paiements peuvent être faits pour des biens que les étudiants doivent posséder pour fréquenter l'école, comme des uniformes, des vêtements de sport, des manuels et des

fournitures scolaires. Ils peuvent également être faits pour des biens et des services qui ne sont pas obligatoires pour fréquenter l'école, mais qui sont en lien avec le programme officiel, comme des livres additionnels qui ne sont pas exigés par l'école, des logiciels d'apprentissage utilisés à la maison et du tutorat privé en lien avec le curriculum scolaire officiel.

Les **paiements des ménages à l'extérieur des établissements d'enseignement** peuvent être estimés en utilisant les données des enquêtes générales sur les revenus et sur les dépenses des ménages réalisées par les offices nationaux de statistique si celles-ci comprennent des questions sur les dépenses des parents pour divers articles en lien avec la scolarisation de leurs enfants.

### **Dépenses d'autres entités privées sans vocation pédagogique**

Les dépenses d'autres entités privées sans vocation pédagogique peuvent être des paiements directs aux établissements d'enseignement ou des subventions de sources privées versées aux ménages et aux étudiants (par exemple, par des programmes de prêts ou de bourses financés par une banque privée).

**Paiements d'autres entités privées sans vocation pédagogique versés aux établissements d'enseignement** : Paiements versés aux **établissements d'enseignement** par des entreprises ou par des organisations non gouvernementales qui ne sont pas des établissements d'enseignement. Sont comprises dans cette catégorie les dépenses d'employeurs privés pour la formation des participants à des programmes éducatifs combinés emploi-études ou les subventions de fondations privées versées à des établissements d'enseignement.

Mentionnons également les subventions versées à des écoles techniques et professionnelles par des organisations corporatives ou syndicales, les paiements versés par des entreprises privées à des universités en vertu de contrats pour la recherche, la formation ou d'autres services, et les intérêts provenant de fonds de dotation privés. Les **transferts gouvernementaux à d'autres entités privées sans vocation pédagogique** pour la prestation de formations en milieu de travail doivent être déclarés comme des dépenses d'autres entités privées et comme des transferts dans la section des dépenses gouvernementales.

## **D. DÉPENSES POUR LES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SELON LA NATURE**

**Dépenses pour les établissements d'enseignement selon la nature** : Dépenses provenant de toutes les sources (c'est-à-dire gouvernementale, internationale et privée). Il est toutefois possible que les pays ne soient en mesure de déclarer que les dépenses de fonds gouvernementaux. La source des dépenses couvertes doit être indiquée dans la section des renseignements généraux du questionnaire.

Seules les **dépenses directes pour les établissements d'enseignement** sont ventilées selon leur nature. Les transferts intergouvernementaux se font à l'interne au sein du gouvernement et sont déduits du total, et les fonds des transferts pour l'éducation vers le secteur privé sont

dépensés par les entités de ce secteur directement à l'intérieur ou à l'extérieur des établissements d'enseignement. Par exemple, l'aide financière aux étudiants constitue un transfert du gouvernement aux ménages et ne doit donc pas être incluse dans les dépenses directes pour les établissements d'enseignement.

Les deux principales catégories de dépenses sont les **dépenses courantes** et les **dépenses en capital**. Lorsque cela est possible, les **dépenses courantes** doivent également être ventilées dans les catégories suivantes : **rémunération du personnel** et **dépenses courantes autres que pour la rémunération du personnel**. Afin que les données soient comparables à l'échelle internationale, les dépenses doivent être réparties entre les **dépenses courantes** et les **dépenses en capital** en respectant le mieux possible les définitions ci-dessous, même si dans certains cas ces définitions sont différentes de celles des budgets nationaux. Par exemple, les dépenses pour les manuels scolaires et pour le matériel didactique doivent être considérées comme des dépenses courantes, même si dans certains pays, ces dépenses font partie du budget des dépenses en capital ou du budget de développement.

### **Dépenses courantes en éducation**

**Dépenses courantes en éducation** : Dépenses qui sont faites pour les **biens et services éducatifs** consommés dans l'année en cours et qui devront être renouvelés l'année suivante (s'il y a lieu de le faire).

Les dépenses courantes doivent être réparties selon qu'il s'agit de dépenses pour la **rémunération du personnel** (puis à nouveau réparties dans les catégories : **personnel enseignant** et **personnel non enseignant**, lorsque cela est possible) ou de dépenses autres que pour la rémunération du personnel (puis à nouveau réparties dans les catégories : **manuels scolaires et matériel didactique**, **services auxiliaires** et **administration et autres activités**, lorsque cela est possible).

Les **dépenses courantes pour la rémunération du personnel comprennent** les salaires du **personnel enseignant** et du **personnel non enseignant**, les contributions des employeurs et/ou des autorités publiques pour les régimes de retraite et l'assurance sociale, et les autres indemnités et avantages.

Toutes les dépenses pour la rémunération du personnel doivent être déclarées en montants bruts (c'est-à-dire avant le prélèvement de toute taxe ou contribution des employés pour la retraite, la sécurité sociale ou autres). La catégorie assurance sociale comprend l'assurance-santé, l'assurance-invalidité et d'autres formes d'assurance sociale. Les autres indemnités et avantages peuvent prendre la forme de primes (par exemple, pour le travail en régions éloignées), d'indemnités supplémentaires, de suppléments non monétaires (par exemple, pour un logement gratuit ou subventionné), de services de garde d'enfants gratuits ou subventionnés et d'autres avantages du même genre. Les dépenses pour les régimes de retraite sont les dépenses

réelles ou imputées des employeurs ou de tiers pour le financement des prestations de retraite du personnel enseignant *actuel*. Ces dépenses ne comprennent pas les cotisations de retraite faites par les employés ou déduites de leur salaire brut. Les tiers peuvent être des autorités publiques autres que des ministères de l'Éducation qui financent ou qui administrent les régimes de retraite des fonctionnaires (y compris le personnel enseignant), comme les agences de sécurité sociale ou de régimes de retraite, ou les ministères des Finances.

Les dépenses associées à la retraite doivent être déclarées selon le type de régime de retraite en vigueur dans le pays :

- Dans un système de fonds de pension contributif entièrement financé, la contribution courante de l'employeur (c'est-à-dire le gouvernement) doit être déclarée.
- Dans un système de fonds de pension entièrement non financé ou de financement 'au fur et à mesure', la contribution du gouvernement au fonds de pension doit être déclarée, le cas échéant.
- Dans un système de fonds de pension partiellement financé auquel les employeurs contribuent, mais dont les contributions sont insuffisantes pour couvrir la totalité des coûts des retraites futures, les contributions qui comblent le manque à gagner doivent être imputées. Par conséquent, la somme des contributions gouvernementales réelles (employeurs ou tiers) et les contributions imputées nécessaires pour combler le manque de financement prévu doivent être déclarées comme des dépenses de retraite.

**Dépenses courantes autres que pour la rémunération du personnel** : Dépenses pour les manuels scolaires et le matériel didactique, les **services auxiliaires** et **l'administration et autres activités**.

**Services auxiliaires** : Services fournis par les **établissements d'enseignement** qui sont connexes à leur mission principale, comme les repas, les services de santé, la pension, les résidences, le transport entre l'école et le lieu de résidence.

Sont également inclus les services offerts au grand public par les établissements d'enseignement (par exemple, musées, radiodiffusion et télédiffusion, sports, programmations récréatives ou culturelles). Sont toutefois exclus les services de garde d'enfants offerts le jour ou en soirée par les établissements préprimaires et primaires.

**Administration et autres activités** : Activités de soutien qui ne sont pas directement en lien avec l'éducation ou de soutien direct aux étudiants. Par exemple, la recherche et le développement, l'inspection des écoles, l'administration des écoles et l'administration des ministères ou des bureaux régionaux ou locaux.

Sont comprises les activités de recherche et de développement dans les établissements d'enseignement supérieur et les activités de recherche et de développement en éducation (par exemple, les statistiques, le développement des programmes). Cette catégorie englobe également les loyers pour les bâtiments scolaires et les autres infrastructures, et les dépenses pour le carburant, l'électricité, les télécommunications, les déplacements et les assurances, et tout autre coût administratif des établissements d'enseignement (à vocation pédagogique ou sans vocation pédagogique).

### **Dépenses en capital en éducation**

***Dépenses en capital en éducation*** : Dépenses pour des biens ou des actifs dont on peut profiter pour une période de plus d'une année. Les dépenses en capital comprennent les dépenses consacrées à la construction, à la rénovation et à la réparation majeure de bâtiments, et à l'achat d'équipements lourds ou de véhicules. Elles représentent la valeur des biens acquis ou créés (c'est-à-dire la valeur du capital constitué) pendant l'année où les dépenses ont été faites.

Les dépenses pour des équipements mineurs (par exemple, des ordinateurs, des bureaux et des chaises, mais aussi des manuels scolaires et du matériel didactique) sont exclues et doivent être déclarées dans les dépenses courantes, même si dans la pratique certains de ces équipements peuvent être utilisés pendant plus d'une année. Le coût de la dépréciation des immobilisations est également exclu.

Les dépenses en capital doivent être déclarées dans l'année où le bien a été payé, même si celui-ci est utilisé pendant plusieurs années. Par exemple, si un bâtiment scolaire construit en 2010 a coûté 10 millions de dollars, la totalité de ce montant doit être déclarée comme dépense en capital pour 2010, même si le bâtiment est financé par un prêt dont le remboursement s'échelonne sur plus de 20 ans et que le bâtiment sera utilisé pendant plus de 20 ans.